

Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится ежегодно для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.
2. Конкурс объявляется правовым актом ДДО Мэрии г.Грозного до 15 января текущего года
3. Для проведения конкурса правовым актом ДДО Мэрии г.Грозного образуется конкурсная комиссия под председательством начальника ДДО Мэрии г.Грозного.
4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии), но не менее 5 человек (Приложение 1).
5. Работа конкурсной комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.
6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием и проверка документов, в т.ч. на соответствие муниципального служащего (гражданина) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на отсутствие ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, на втором – оценка профессиональных качеств и компетентности муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.
8. ДДО Мэрии г.Грозного, не позднее, чем за 20 дней до проведения первого этапа конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление публикуется на официальном сайте ДДО Мэрии г.Грозного. В объявлении указываются наименования должностей муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые при замещении соответствующей должности муниципальной службы, место и время приема документов, условия проведения конкурса, а также номер контактного телефона. Объявление и дополнительная информация одновременно размещаются на официальном сайте ДДО Мэрии г.Грозного в сети Интернет.

9. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.
10. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет:
- личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением 2-х цветных фотографий размером 3*4 см.
 - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов и по прибытии на конкурс;)
 - копию трудовой книжки (за исключением, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - копии документов воинского учета (для военнообязанных).
11. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя начальника ДДО Мэрии г.Грозного.
12. Документы, указанные в п. 10 настоящего Порядка (далее- документы) представляются в конкурсную комиссию в течение четырнадцати дней с даты опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе. При представлении документов не в полном объеме или документов, оформленных надлежащим образом, претендент дополнительно представляет недостающие документы или надлежаще оформленные документы, в течение срока, отведенного для представления документов. В случае неустранения претендентом недостатков в представленных документах, такие документы не рассматриваются конкурсной комиссией и возвращаются претенденту

в течение семи дней со дня окончания срока, отведенного для представления документов.

13. Решение о допуске ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией на основании документов, представленных претендентом.
Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается в день проведения заседания членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.
14. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при наличии ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также при предоставлении претендентом недостоверных сведений.
15. Претендент письменно информируется о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса в течение семи дней со дня принятия конкурсной комиссией решения. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.
16. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее одного претендента на включение в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.
17. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.
18. Для оценки профессиональных качеств и компетентности претендентов, допущенных к участию в конкурсе, могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам РФ, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, выполнение реферата по вопросам предстоящей деятельности, проведение групповых дискуссий (далее – конкурсные процедуры).
Применение методов тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.
19. По результатам второго этапа конкурса конкурсная комиссия в отсутствие претендентов принимает одно из следующих решений:
 - рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;
 - отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

20. Решения конкурсной комиссии и результаты проведенных конкурсных процедур оформляются протоколом, который подписывается в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.
21. Претендентам, участвовавшим во втором этапе конкурса, сообщается о результатах их участия в конкурсных процедурах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Претенденты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.
22. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, не признанных победителями по результатам второго этапа конкурса, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ДДО Мэрии г.Грозного, после чего подлежат уничтожению.